NAVY BLUE APPS

SuguSales クイックスタートガイド

v1.0.1

初期設定から、最初の売上と入金の登録まで

目次

1. 利用前に準備するもの
2. 入手して起動する
3. 初期設定を行う
4. 顧客・商品を準備する
5. 最初の売上を登録する
6. 間違いに気づいたとき
7. 保存とデータの保全
8. 無料版から製品版へ
9. 日々の確認

SuguSalesは、個人事業主・小規模事業者が日々の売上と入金を記録するためのアプリです。Windowsのデスクトップ版Excelで動作します。サーバーや利用者アカウントの用意は不要です。

最初に事業者情報を設定し、顧客と商品を準備して、売上を1件登録します。その売上を一覧・詳細で確かめ、代金を受け取ったら入金を記録するところまでが、最初のひと通りです。

このガイドは、**初めて使う方が、部門を使わず、売上とは別に入金を記録する場合**を基本に説明します。売上と同時に全額を受け取る運用では、3章で入金方式を選び、5.2節の入金を重ねて登録しないでください。旧版からデータを引き継ぐ方は、新規入力を始める前に操作マニュアル10.4節を確認します。

練習の取引を本番の記録に混ぜないでください。操作を試す場合は、本番とは区別した練習用ファイルで行います。

1. 利用前に準備するもの

仕様上の対応環境は次のとおりです。

項目	対応対象
OS	Windows 11
Excel	Microsoft 365 Appsのデスクトップ版Excel、またはOffice 2024のExcel
ビット数	64bit版Excel。32bit版は初版の動作保証の対象外

Mac、Excel for Web、モバイル版Excel、Windows 10、Office 2021は対応対象外です。同じファイルを複数人で同時に編集する使い方や、Web・モバイルからの利用には対応しません。

対応対象外でも、VBAを実行できるデスクトップ版Excelでは、無料版でお手元の環境を試して利用可否を判断できます。ただし保証対象外で、起動や各機能の動作成功を保証するものではありません。動作保証の範囲は正式な対応条件・販売時の案内に従い、この試用案内によって広がるものではありません。Excel for WebやモバイルVBAを実行できない環境は、この試用案内の対象に含みません。

次の情報を手元に用意してください。

- 事業者名、会計年度の開始月、初期担当者名
- 課税事業者か免税事業者か、適格請求書発行事業者の登録の有無と登録番号
- 入力する金額を税込・税抜のどちらで扱うか
- 売上と入金を同時に記録するか、実際の入金日に別に記録するか
- 最初に登録する売上の日付、商品・サービス、数量、単価、税区分

税に関する設定は事業の状況に合わせます。分からない場合は、申告資料や登録通知などで確認してから入力してください。

2. 入手して起動する

無料版のアプリ本体と案内文書はZIPで配布します。製品版を購入した場合も、無料版と同じアプリ本体を使い、購入した製品コードで切り替えます。製品版専用の別ブックに売上を入力し直す方式ではありません。

1. 正式な配布元から無料版の配布物を入手します。
2. ZIPを右クリックして「すべて展開」を選びます。展開先の `Navy Blue Apps/SuguSales/v1.0.1/` に、`SuguSales.xlsm`、`SuguSales_クイックスタートガイド_v1.0.1.pdf`、`SuguSales_操作マニュアル_v1.0.1.pdf` が入っています。旧版は上書きしません。
3. 展開した `SuguSales.xlsm` をデスクトップ版Excelで開きます。マクロの案内が出た場合は、公式配布元から入手したファイルであることを確かめてから、このファイルのマクロを有効にしてください。
4. 初回は初期設定へ進みます。

3. 初期設定を行う



初期設定の入力前の画面

初期設定は、売上の記録に使う事業情報と基本ルールを決める操作です。

初めて使う場合は、「旧バージョンから移行」ではなく、次の事業者情報を入力します。

1. 「事業者名」「会計年度開始月」「課税区分」「初期担当者名」を確認して入力します。会計年度開始月は、使い始める月ではなく事業の会計年度の開始月です。
2. 適格請求書発行事業者として登録済みの場合はチェックを付け、登録番号を入力します。免税事業者では登録済みのチェックと登録番号は入力できません。
3. このガイドの基本例では「部門管理を使用する」にチェックを付けません。「月次締めを使用する」は運用に合わせて選びます。最初の売上を登録するためだけに締めを行う必要はありません。
4. 「入金の記録方法」を選びます。基本例では「売上とは別に入金を記録する」です。次の表で、実際の運用と合っているか確認します。
5. 「支払方法の入力」を選びます。「入金時に選ぶ」場合の既定値は任意です。「常に同じ支払方法を使う」場合は、固定する方法を必ず指定します。
6. 内容を見直し、「設定を開始」を選びます。エラーが出た場合は表示された項目を確認します。
7. 部門を使わない基本例では、「初期設定が完了しました。部門は使用しません。」を確認して「OK」を選びます。次にホームが表示されます。

ここまでの確認：ホームが開き、初めてのファイルでは今月の売上件数が0件、金額が0円であることを確認します。すでに売上のあるファイルでは0件とは限りません。

初期設定画面には税込・税抜を選ぶ欄はありません。売上を登録するときの金額確認で、入力した単価と税額・合計の関係を確かめます。想定と合わない場合は登録を進めず、操作マニュアルの付録A「FAQ・トラブルシューティング」を参照してください。

入金の記録方法	向いている記録のしかた	注意
売上とは別に入金を記録する	売上日と実際の入金日が異なる取引を記録する	売上登録だけでは入金済みになりません。実際の入金後に入金記録が必要です
売上登録と同時に入金済みにする	売上日と同日に全額を受け取った取引を記録する	売上と同日・同額の入金を自動生成する方式です。未入金の取引を入金済みにしないよう注意します

「入金時に選ぶ」方式の既定の支払方法は、入力の初期値です。実際の入金に合わせて変更します。「常に同じ支払方法を使う」方式では、固定する方法の指定が必要です。

免税事業者の設定と、商品ごとの税区分は別のものです。免税であることを表すために、商品側の税率を一律に0%に書き換えないでください。

3.1 ホームから始める



初期設定後、売上未登録のホーム

ホームには今月の売上件数、税抜売上、税額、税込合計が表示されます。取消済みを除く保存済みの売上が対象で、税抜売上は値引き後の金額です。実際の入金額や銀行残高を表す画面ではありません。

- 初めて顧客・商品を準備する： 「マスター管理」へ進みます。
- 売上を新しく入力する： 「売上登録」へ進みます。
- 登録済みの売上を確認する： 「売上一覧」へ進みます。
- 月ごとの売上を見る： 「月別集計」へ進みます。
- バックアップなどを行う： 「設定」へ進みます。

集計の取得に失敗したときは、表示された「再取得」で読込みをやり直します。表示が出ないことを理由に売上を再登録しないでください。

4. 顧客・商品を準備する

よく使う顧客や商品・サービスを登録しておくと、毎回名前や単価を入力する負担を減らせます。これらの基本情報を「マスター」と呼びます。

4.1 顧客を1件登録する



顧客を新規登録する画面

1. ホームで「マスター管理」を選び、「顧客」を開きます。

2. 同じ顧客がすでに登録されていないか、一覧を確認します。最初のファイルで「一覧 0件」と表示されるのは、まだ登録がない状態です。
3. 「新規」を選び、「顧客名」を入力して「保存」を選びます。
4. 登録完了の表示と顧客コードを確認し、一覧に追加した顧客があることを確かめます。
5. 「戻る」でマスター管理に戻ります。

4.2 商品を1件登録する



商品を新規登録する画面

1. マスター管理で「商品」を開き、「新規」を選びます。
2. 「商品名」を入力し、「単位」「税区分」を選び、「標準単価」を入力します。
3. 内容を確認して「保存」を選びます。
4. 登録完了の表示と商品コードを確認し、一覧に追加した商品があることを確かめます。
5. 「戻る」でマスター管理へ、さらに「戻る」でホームへ戻ります。

標準単価は、売上入力で商品を選んだときの初期値です。登録する商品の単位や税区分と合わせて確認してください。「新規」「保存」は顧客・商品そのものを登録する操作で、売上を登録する操作ではありません。

部門を使わない事業では、部門を無理に作る必要はありません。商品の分類も任意です。顧客と商品はCSVから新規追加することもできます。既存マスターの一括更新には使いません。

5. 最初の売上を登録する



売上入力の例。明細1行を追加した状態

売上の登録は、入力内容を確定した取引として保存する操作です。「売上を登録」は下書き保存の意味ではありません。

1. ホームの「売上登録」を選んで「売上入力」を開きます。売上一覧の「新規登録」から始めることもできます。
2. 売上日を確認します。新規入力の初期値は当日です。別の日の売上は実際の日付を指定し、顧客と担当者を確認します。顧客は候補から選ぶか、「顧客／手入力名称」に名前を直接入力します。顧客の記録が不要なら空欄でも登録できます。
3. 下段で「商品／手入力名称」、単価、数量、税区分、単位を確認・入力し、「明細を追加」で一覧へ反映します。既存の行を選んで編集した場合は「変更を反映」を選びます。入力中の明細は合計に含まれません。
4. 値引きがある場合は値引きとして入力します。数量や単価をマイナスにして値引きを表さないでください。
5. 登録対象の日付、税込・税抜の扱い、明細、値引き、消費税、合計、入金方式を確認します。
6. 「売上を登録」を選び、確認表示の売上日、値引き、税抜金額、消費税額、税込合計を確かめて確定します。単価の税込・税抜の想定と合わない場合は、確定せず入力と設定を確認します。
7. 登録結果の売上番号を確認し、一覧・詳細で対象の売上が保存されていることを確認します。

数量は0より大きい値で、小数第4位までです。単価は0以上で、負の単価は使いません。単位を変更しても単価は自動換算されない仕様のため、「個」から「セット」などに変える際は数量と単価を見直します。

同じ売上を二度登録しないため、成功表示が見えない場合もすぐに登録し直さないでください。「登録は完了したが画面を表示できない」「保存できたか確認できない」と表示された場合は、一覧で登録状況を調べます。対処は 操作マニュアルの付録A「FAQ・トラブルシューティング」 を参照してください。

5.1 登録した売上を確かめる

1. ホームの「売上一覧」を開き、登録した売上を選びます。
2. 売上番号・日付・顧客を確認し、「詳細」を選びます。
3. 明細、合計、入金済み、控除済み、残額を確認します。入金を別に記録する基本例では、まだ受け取っていない代金は残額として残ります。

表示の読込みに失敗した場合、「一覧を再取得」や「詳細を再表示」は表示を読み直す操作です。保存した売上をもう1件作る操作ではありません。表示中の内容が最新でない旨の警告がある間は、その残額で新しい入金を判断せず、表示を確認します。

5.2 代金を受け取ったら入金を記録する

ここでは、1件の売上の代金を、控除なしで全額受け取った場合を説明します。代金をまだ受け取っていなければ、この操作は行いません。

1. 対象の売上詳細で売上番号と残額を確認し、「入金登録」を選びます。
2. 「入金日」に実際の受取日、「実入金額」に受け取った金額を入力します。
3. 「入金充当額」に、この売上の支払いに充てる金額を入力します。今回の基本例では、実入金額と対象の残額に一致する金額です。
4. 「支払方法」を確認し、「入金を登録」で確定します。
5. 入金詳細の内容を確認し、売上詳細で入金済み金額と残額を確かめます。控除なしの全額入金なら、残額は0円です。

売上と同時に入金済みにする設定では、同じ代金をここで重ねて登録しないでください。振込手数料などが差し引かれた場合、実際の入金額を水増しせず、操作マニュアル7.4節を参照します。

6. 間違いに気づいたとき

登録前なら入力内容を直します。登録済みの売上は、金額や顧客を直接上書きして訂正する方式ではありません。元の売上を取り消し、正しい内容の売上を新しく登録します。

取消は履歴を残す操作です。取消済みの売上を元に戻すことはできず、売上番号も再利用しません。誤って取り消した場合も、新しい売上として再登録する扱いです。

7. 保存とデータの保全

売上登録の成功には、アプリファイルへの保存が含まれます。入力途中がすべて下書き保存される意味ではありません。画面を離れる際の確認では、残したい入力がないか確かめます。

自動バックアップは、前回の保全以降に保存済みの業務データ変更がある場合に、アプリを正常終了するときだけ作成します。保存のたびや60分ごとには作成せず、変更のない終了では追加しません。停電・強制終了では実行できません。終了前に未保存の入力を勝手に保存する機能でもありません。大切な作業の区切りには手動バックアップも利用します。

既定の保存先は、アプリ本体と同じフォルダー内の backups です。設定で変更できます。日次は31取得日、月次は12取得月、復元前・移行前はそれぞれ3世代を保持し、手動分は自動削除しません。取得がない日も数える「31暦日」とは異なります。同じディスクの故障には備えきれないため、別媒体への手動保全も検討してください。

バックアップは専用のCSV群を含む1つの世代フォルダーです。復元時はそのフォルダーをまとめて選び、個別CSVは編集しません。復元はデータを混ぜる操作ではなく全置換です。現在と取込元の事業・内容を確認してください。詳しくは操作マニュアル10章を参照してください。

更新するときは、旧版で「移行データを書き出す」を行い、新版の初回設定から生成された移行フォルダーを1つ選びます。旧版ファイルを直接読み取る方式ではありません。旧版・旧バックアップを自動で消したり上書きしたりしません。

8. 無料版から製品版へ

無料版は現在保存されている確定済み・取消済みの売上を合わせて100件までです。明細・入金・マスターの件数ではなく、取り消しても枠は戻りません。上限後も閲覧・入金・取消・既存売上からの訂正・集計・CSV・バックアップ等を利用する仕様です。訂正は通常の新規売上と区別して行います。

購入した製品コードを同じアプリの設定で適用すると、売上件数の制限を解除します。別の製品版ファイルへ入力し直す必要はありません。有効な認証を入力ミスで消す方式ではなく、初版には無料版へ戻す操作を設けません。

製品コードは第三者へ共有・公開・再配布しないでください。通常のバックアップにはライセンスを含まず、復元では復元先のライセンスを保持します。一方、更新用の移行データには引継ぎに必要な確認情報を含め、対応する版で有効なら再入力せず引き継ぐ仕様です。情報なし・無効・対象外の場合は案内を確認してください。コードの購入案内も別に保管します。

9. 日々の確認

- 登録前：日付、顧客、明細、税区分、合計、入金方式を確認する。
- 登録後：売上番号と保存された内容を確認する。
- 入金時：別記録の方式なら、実際に受け取った日と金額で記録する。
- エラー時：同じ登録や取消を繰り返さず、保存結果と対象の状態を確認する。

日々の操作や判断の理由は 操作マニュアル、症状から調べる場合は 操作マニュアルの付録A「FAQ・トラブルシューティング」 を参照してください。